



CÓMO UTILIZAR ESTE FORMULARIO EN EL INTERNET

Usted puede llenar la información requerida en este paquete en la pantalla de su computadora, guardarlo en su unidad de disco local e imprimirlo en su impresora local, **O** puede imprimir el paquete para llenar los formularios a mano o con una máquina de escribir.

La información que usted introduzca NO se transmite electrónicamente.

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.



Cómo presentar un pedimento en la Parte Civil Especial

Un **PEDIMENTO** es una solicitud escrita que le pide al tribunal que emita una orden o cambie una orden que el tribunal emitió anteriormente.

¿Quién debe usar este paquete?

Puede usar este paquete si desea presentar determinados pedimentos en la Parte Civil Especial, como por ejemplo, un pedimento para autorizar una proposición de pruebas, invalidar un sobreseimiento o invalidar una incomparecencia o un fallo en rebeldía.

1. Requisitos generales para presentar un pedimento:

Cuando presente un pedimento, debe presentar los siguientes documentos incluidos en este paquete:

- El Aviso de un Pedimento (que incluye la Certificación de Entrega en la parte inferior del Aviso)
- Una Certificación que apoya el pedimento
- La Orden

2. **Tasas judiciales:** La tasa judicial para presentar un pedimento en la Parte Civil Especial es de \$25, excepto en relación con la presentación de un pedimento para invalidar una incomparecencia o un fallo en rebeldía (paso #6, página 4). No hay ninguna tasa judicial para presentar un pedimento en la Sección de Reclamaciones de Menor Cuantía de la Parte Civil Especial.

3. Excepciones:

NO USE este paquete si desea presentar cualquiera de los siguientes pedimentos:

- **Un Pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes**
- **Un Pedimento para la entrega de fondos**
- **Un Pedimento para un fallo rápido**
- **Un Pedimento para excluir el alegato de una parte por no haber respondido a los interrogatorios.**

Si desea presentar cualquiera de los cuatro pedimentos que figuran arriba, pregunte al personal del tribunal cómo debe proceder.

NOTA: La Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (New Jersey Administrative Office of the Courts) ha preparado estos materiales para el uso de litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios se pondrán al día periódicamente según sea necesario para reflejar los estatutos y reglas judiciales vigentes en Nueva Jersey. La última versión de los [formularios](#) estará disponible en el palacio de justicia del condado o en el sitio del Poder Judicial en el Internet njcourts.com. Sin embargo, en última instancia, usted es responsable por el contenido de sus papeles legales.

Los formularios llenos se deben presentar en la Parte Civil Especial del Tribunal Superior en el condado donde usted presente su caso. Hay una lista de las [Oficinas de la Parte Civil Especial](#) (Special Civil Part Offices) a su disposición en el mostrador para los clientes o en njcourts.com

Considere lo siguiente antes de tratar de representarse a sí mismo en el tribunal

Trate de conseguir un abogado

El sistema judicial puede ser confuso y es una buena idea conseguir un abogado si está dentro de sus posibilidades. Si no puede pagarle a un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para averiguar si reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratuitos. Puede encontrar el número de teléfono en las páginas amarillas locales en la sección “Asistencia legal” (“Legal Aid”) o “Servicios legales” (“Legal Services”).

Si no reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratuitos y necesita ayuda para contactar a un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados de su condado. También puede encontrar ese número en las páginas amarillas locales. La mayoría de los colegios de abogados de los condados tienen un Servicio de Recomendación de Abogados. El Servicio de Recomendación de Abogados del Colegio de Abogados del Condado puede darle los nombres de los abogados en su área dispuestos a tratar el tipo específico de su causa y que a veces cobran una tarifa reducida por las consultas.

También existe una variedad de organizaciones de abogados minoritarios en todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que tratan causas especializadas. Solicite del personal del tribunal de su condado una lista de los servicios de recomendación de abogados que incluya estas organizaciones.

Lo que puede esperar si se representa a sí mismo

Si bien usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar del tribunal ningún tratamiento, ayuda ni atención especial. De todos modos usted tiene que cumplir con las Reglas del Tribunal aunque no esté familiarizado con ellas.

Lo que sigue es una lista de algunas cosas que el personal del tribunal puede hacer para usted y lo que no puede hacer. Por favor, léala detenidamente antes de pedirle ayuda al personal del tribunal.

- Podemos explicar y contestar preguntas acerca del funcionamiento del tribunal.
- Podemos indicarle los requisitos necesarios para que el juez considere su causa.
- Podemos darle algunos datos relativos al expediente de su causa.
- Podemos darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.
- Podemos darle asesoramiento sobre cómo llenar los formularios.
- Podemos, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que hay en el tribunal.
- No podemos darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle consejos legales.
- No podemos decirle si debe presentar su caso ante el juez, o si no debe hacerlo.
- No podemos darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted presenta su caso ante el juez.
- No podemos recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- No podemos hablar con el juez en su nombre sobre lo que irá a pasar en su causa.
- No podemos permitirle que hable con el juez fuera de la sala del tribunal.
- No podemos cambiar ninguna orden emitida por un juez.

Guarde copias de todos los papeles

Haga y guarde copias de todos los formularios llenos y cheques cobrados, giros postales o bancarios, recibos de ventas, facturas, presupuestos de contratos, documentos cartas, contratos de arrendamiento, fotografías y otros documentos importantes relacionados con su causa. Traiga todos los documentos al tribunal si se le notificara que es necesaria una comparecencia.

Definiciones de palabras usadas en este paquete

Respuesta (Answer) – Una *respuesta* es una contestación escrita que explica por qué usted considera que no le adeuda el dinero a la otra parte de la causa.

Demanda (Complaint) – Una *demanda* es un documento que informa brevemente al tribunal los hechos de su causa y el remedio que desea que el tribunal le otorgue.

Incomparecencia (Default) – Cuando el demandado no comparece ante el tribunal para responder a la demanda o no presenta una respuesta, un juez puede asentar inmediatamente una orden que otorgue un remedio judicial al demandante. Esto se denomina *incomparecencia*. También, si el demandante no comparece ante el tribunal, el juez puede desestimar la causa.

Demandado (Defendant) – El *demandado* es la persona (parte) contra quien se presentó la acción judicial (demanda).

Número del expediente (Docket Number) – El *número del expediente* es el número que el tribunal asignó a esta causa cuando se presentó la demanda. El número del expediente se indica en la demanda y la respuesta.

Presentar (File) – *Presentar* significa entregar al tribunal los formularios adecuados y la tasa judicial correspondiente para que el tribunal comience la consideración de su posición o solicitud.

Fallo (Judgment) – Un *fallo* es la decisión oficial de un juez en una causa.

Pedimento (Motion) – Un *pedimento* es una solicitud por escrito en la cual usted solicita que el juez emita una orden o cambie una orden que ya había sido emitida.

Argumento oral (Oral Argument) – Un *argumento oral* es cuando usted comparece personalmente en el tribunal para explicar lo que quiere que el juez haga.

Orden (Order) – Una *orden* es un papel firmado por el juez que le dice a alguien que debe hacer algo.

Parte (Parte) – Una *parte* es una persona, una entidad comercial o una agencia gubernamental involucrada en una acción judicial.

Demandante (Plaintiff) – El *demandante* es la persona (parte) que inicia la acción judicial presentando la demanda.

Fecha de retorno (Return Date) – La *Fecha de retorno* es la fecha en que se ha ordenado que el demandante y el demandado comparezcan ante el tribunal.

Diligenciamiento (Service) – El *diligenciamiento* (o la entrega) es el envío por correo o la entrega de copias de sus papeles al abogado de la otra parte o a la otra parte si no tiene abogado.

Los pasos enumerados que figuran a continuación le dicen cuáles son los formularios que tendrá que llenar y lo que tendrá que hacer con ellos. Cada formulario se debe escribir a máquina o claramente con letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 ½” x 11”. Los formularios no se pueden presentar en papel de otro tamaño o color.

Pasos para presentar un pedimento en la parte civil especial

PASO 1: Llene el *Aviso de pedimento* (Formulario A)

El *Aviso de pedimento* informa al tribunal lo que usted quiere que el tribunal haga. Asegúrese de incluir el número del expediente de su causa y colocar su firma donde se solicite. (El Paso 4 explica cómo llenar la Certificación de Entrega en la parte inferior del Formulario A).

PASO 2: Llene la *Certificación de apoyo del pedimento* (Formulario B)

La *Certificación de apoyo del pedimento* indica al tribunal por qué usted considera que tiene derecho a lo que está solicitando en su Aviso de pedimento. Adjunte todas las copias adicionales de los documentos que tenga que puedan servir de apoyo para su pedimento.

PASO 3: Llene la parte superior de la *Orden* (Formulario C)

La *Orden* es el documento que otorga o deniega lo que usted está solicitando en la causa. Debe llenar la parte superior de la Orden. Las instrucciones le indicarán cómo hacerlo. Deje la mitad inferior de la Orden en blanco para que el juez la llene.

PASO 4: Llene la *Certificación de Entrega o Diligenciamiento* (Formulario A, página 2)

La *Certificación de Diligenciamiento* se encuentra en la página 2 del Formulario A. Se requiere que todas las partes de la causa reciban una copia de este pedimento. La fecha que coloque en su Certificación de Diligenciamiento DEBE ser la del mismo día en que usted personalmente entrega estos papeles a la otra parte o al abogado de la otra parte O la fecha en que entrega estos papeles a la oficina de correo para su envío. (Véanse las instrucciones del Formulario A para obtener más información sobre esto).

PASO 5: Revise sus formularios llenados

Revise sus formularios y asegúrese de que estén completos. Retire todas las hojas de instrucciones. Asegúrese de haber firmado los formularios donde se solicita que los firme. **Debe tener los siguientes documentos en este orden:**

- ___ *El Aviso de pedimento* (Formulario A)
- ___ *La Certificación de Diligenciamiento* firmada y fechada (Formulario A, segunda página)
- ___ *La Certificación de Apoyo del pedimento* (Formulario B)
- ___ *La Orden* (Formulario C)

PASO 6: Tasa Judicial

La tasa judicial para presentar un pedimento es de \$25. Si usted presenta un pedimento para invalidar una incomparecencia o un fallo en rebeldía, debe presentar una respuesta a la demanda original junto con cualquier demanda contra la coparte o contrademanda que desee iniciar y el pedimento debe estar acompañado de las tasas judiciales apropiadas que correspondan. Haga un cheque o un giro bancario o postal pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*. Puede comunicarse con el Secretario de la Parte Civil Especial para averiguar el monto de las tasas judiciales. No hay ninguna tasa judicial para presentar un pedimento en la Sección de Reclamaciones de Menor Cuantía de la Parte Civil Especial.

PASO 7: Envíe por correo o entregue su paquete de papeles llenos al tribunal y a todas las demás partes de la causa.

Puede entregar o enviar por correo los papeles de su pedimento al tribunal. Debe enviar el pedimento a todas las demás partes de la causa por correo certificado, con solicitud de acuse de recibo y por correo

común. Recibirá una tarjeta verde de acuse de recibo que puede servir como prueba de que usted envió el pedimento por correo a la otra parte. Su oficina de correo puede indicarle cómo hacer el envío por correo certificado con solicitud de acuse de recibo.

En los papeles del pedimento que envíe por correo al tribunal incluya dos copias adicionales de la Orden junto con los papeles originales del pedimento y un sobre con el franqueo pagado y la dirección del remitente. El tribunal le devolverá las copias adicionales de la Orden junto con la decisión del juez solamente si proporciona un sobre con el franqueo pagado y la dirección del remitente. Cuando reciba una copia de la Orden del tribunal firmada por el juez, se requiere que usted, siendo la parte que hizo el pedimento, les proporcione una copia a todas las demás partes involucradas en este pedimento.

PASO 8: Solicitud de argumento oral

Usted puede solicitar un argumento oral, lo cual significa que solicita comparecer personalmente ante el juez para explicar lo que usted quiere que el tribunal haga. Los pedimentos pueden ser decididos por el juez sin un argumento oral a menos que una de las partes lo solicite y el juez conceda esa solicitud. Aun cuando nadie solicite un argumento oral, el tribunal podría requerirlo. Si va a haber un argumento oral, se le notificará la hora, la fecha y el lugar. Marque en el Aviso de pedimento (Formulario A) si desea solicitar un argumento oral o si no lo desea.

- Haga un número suficiente de copias de los formularios para tener dos copias para cada parte de la causa (una para enviar por correo certificado y otra para enviar por correo común) y también copias para usted mismo.
- Envíe por correo o entregue todos los papeles originales del pedimento al tribunal (Formulario A, Formulario B, Formulario C). Nota: Asegúrese de haber firmado todos los formularios que requieran su firma.
- Guarde por lo menos una copia del paquete completo del pedimento para su propio archivo.

Plaintiff's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

vs.

Defendant's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY
LAW DIVISION
SPECIAL CIVIL PART
_____ County

Docket _____
Number _____

**Civil Action
Notice of Motion**

(check one)

I do not request Oral Argument

I request Oral Argument

If you requested Oral Argument do you wish to request:

An Interpreter: Yes No

Indicate Language: _____

An accommodation for a disability: Yes No

Requested accommodation: _____

PLEASE TAKE NOTICE that I will apply to the Superior Court of New Jersey, Law Division,
Special Civil Part _____ County located at _____ NJ,
(Courthouse Address)

_____ in the above entitled matter for an **Order** to:
(Zip Code)

Permit Discovery

Vacate Dismissal/Reinstate Complaint

Amend Complaint

Amend Answer

Other (Specify)

Amend Judgment

Enter Judgment Out of Time

Vacate Default/Vacate Default Judgment

(must include answer, any cross-claims or counterclaims,
and the application fee; see step 6 on page 4)

NOTICE: IF YOU WANT TO RESPOND TO THIS MOTION YOU MUST DO SO IN WRITING. Your written response must be in the form of a certification or affidavit. That means that the person signing it swears to the truth of the statements in the certification or affidavit and is aware that the court can punish him or her if the statements are knowingly false. You may ask for oral argument, which means you can ask to appear before the court to explain your position. If the court grants oral argument, you will be notified of the time, date and place. Your response, if any, must be in writing even if you request oral argument. Any papers you send to the court must also be sent to the opposing party's attorney, or the opposing party if not represented by an attorney.

If you do not notify the Clerk and the undersigned in writing within ten (10) days of service of the motion that you object to entry of the order sought, the court, in its discretion, may enter the order against you without a hearing.

Date

Signature

Type or Print Name

Check one: Plaintiff Defendant

Form A
(Second Page)

Certification of Service

I certify that I served a copy of this motion and any accompanying pages (check one)

- Personally on the person(s) or attorney(s) listed below.
- By mailing it to the person(s) or attorney(s) listed below by regular **and** certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

(Name)

(Name)

(Certified Mail Number)

(Certified Mail Number)

(Address)

(Address)

(City, State & Zip Code)

(City, State & Zip Code)

(Name)

(Name)

(Certified Mail Number)

(Certified Mail Number)

(Address)

(Address)

(City, State & Zip Code)

(City, State & Zip Code)

Date

Signature

Type or Print Your Name

Check one Plaintiff Defendant

Plaintiff's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

VS.

Defendant's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY
LAW DIVISION
SPECIAL CIVIL PART

_____ County

Docket Number _____

**Civil Action
Certification in Support of Motion to:**

- Permit Discovery
- Amend Judgment
- Vacate Dismissal/Reinstate Complaint
- Enter Judgment Out of Time
- Amend Complaint
- Vacate Default/Vacate Default Judgment
(must include answer, any cross-claims or counterclaims, and the application fee; see step 6 on page 4)
- Amend Answer
- Other (Specify)

_____ of full age, being the Plaintiff Defendant
(Your Name) (check one)

in the above case states:

You may attach more sheets if you need to, but you must copy the certification language below onto any additional sheets you use, and you must sign and date each additional sheet.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Date

Signature

Type or Print Name

Check one: Plaintiff Defendant

Plaintiff's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY
LAW DIVISION
SPECIAL CIVIL PART

County
Docket Number _____

vs.

Defendant's Name (first, middle, last)

Address

City, State, Zip Code

Telephone Number

**Civil Action
Order**

This matter being opened to the court by _____ the
(Your Name)

Plaintiff Defendant in the case by way of motion seeking an order to:
(check one)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Permit Discovery | <input type="checkbox"/> Amend Judgment |
| <input type="checkbox"/> Vacate Dismissal/Reinstate Complaint | <input type="checkbox"/> Enter Judgment Out of Time |
| <input type="checkbox"/> Amend Complaint | <input type="checkbox"/> Vacate Default/Vacate Default Judgment |
| <input type="checkbox"/> Amend Answer | <input type="checkbox"/> Other (Specify) |

and the court having considered the motion, pleadings on file and/or argument of the moving party and for good cause appearing;

(Do not write below this line, for court use only)

On this _____ day of _____ 20 _____ :

it is **ORDERED** that

it is **FURTHER ORDERED** that a copy of this Order be served by the moving party upon all other parties or their attorneys, if any, within _____ days of the date listed above.

This motion was:

- Opposed** **Unopposed**

, J.S.C.